



PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

MANUAL PARA NORMATIZAÇÃO DE MONITORIAS

SUMÁRIO

1. Definição de Monitoria
2. Quem pode ser o Monitor na UPE
3. Atribuições
 - 3.1 do Monitor
 - 3.2 do Professor orientador
4. Jornada e exercício da Monitoria
5. Cancelamento da Monitoria
6. Parâmetros das atividades destinadas ao monitor
7. Sugestões aos monitores
8. Benefícios para os monitores
9. Atribuições das unidades de educação
10. Atribuições da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

Este Manual objetiva orientar sobre a Monitoria na Universidade de Pernambuco – UPE.

A Monitoria na Universidade de Pernambuco – UPE está em processo de regulamentação pelo Regimento proposto em 2008, no capítulo 3, artigos 178 e 179.

1. DEFINIÇÃO DE MONITORIA

A prática da Monitoria se define como o processo pelo qual estudantes auxiliam estudantes na situação ensino-aprendizagem.

Além de propor procedimento alternativo ao processo de ensino-aprendizagem, a Monitoria objetiva:

- 1) despertar o interesse pela docência;
- 2) contribuir para a produção do conhecimento;
- 3) estimular o interesse pelo ensino, pelo desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão, através de atividades ligadas ao ensino ou à sua vivência durante a monitoria.

Ao tornar-se monitor, o aluno passa a contribuir com a atuação do professor, de modo a aprimorar seu aprendizado, ao partilhar sua potencialidade docente, auxiliando os colegas no cotidiano do componente curricular que monitora. Pode participar de diversas funções na organização e desenvolvimento dos conteúdos que monitora (pesquisa bibliográfica, criação de atividades, sugestão de recursos complementares), além de possibilitar a aprendizagem de habilidades em atividades didáticas, como coordenação de grupos de estudos, orientação de alunos ou mesmo apresentação de temas em sala de aula, conforme as normas estabelecidas neste Manual.

2. QUEM PODE SER MONITOR BOLSISTA NA UPE

O estudante de graduação selecionado para exercer, juntamente com o professor, atividades didático-pedagógicas condizentes com o nível de conhecimento necessário ao componente curricular que monitora.

É necessário que o estudante já tenha cursado o componente curricular que pretende monitorar, tendo obtido, no mínimo, aprovação por média 7,0 e apresentado Coeficiente de Rendimento igual ou superior a 7,0.

O monitor bolsista é um aprendiz e, como tal, não pode ser responsabilizado isoladamente pelas ações em sala de aula, o que implica na supervisão constante do professor.

O MONITOR NÃO SUBSTITUI O PROFESSOR.

É vedado ao monitor:

- 1) substituir o professor na regência de aulas
- 2) aplicar ou corrigir avaliações

- 3) executar tarefas de aulas práticas e semelhantes, sem a supervisão do professor orientador
- 4) executar funções administrativas

3. ATRIBUIÇÕES

3.1 DO MONITOR

Compete ao monitor as seguintes atribuições:

- a) auxiliar o(a) professor(a) orientador(a) em atividades didático-científicas do componente curricular, inclusive na preparação e sugestão de material para aulas teórico-práticas e trabalhos escolares;
- b) atuar junto ao(à) professor(a) orientador(a) no preparo de trabalhos práticos e experimentais, compatíveis com seu nível de conhecimento e experiência no componente curricular e/ou grupo de componentes;
- c) participar das aulas e seminários ministrados pelo professor responsável pelo componente curricular, desde que tenha horário disponível, visando o seu aperfeiçoamento pessoal e efetivo acompanhamento das turmas;
- d) organizar e orientar grupos de estudos entre alunos, objetivando a compreensão e o melhor aproveitamento de conteúdos programáticos já ministrados na disciplina;
- e) contribuir para melhorar o relacionamento entre alunos e professores na execução das atividades de monitoria;
- f) elaborar, juntamente com o professor orientador, o Plano de Trabalho que lhe cabe cumprir e protocolar na Coordenadoria Setorial de Graduação para encaminhamento junto ao respectivo Colegiado de Curso, dentro dos prazos estabelecidos;
- g) executar, no tempo adequado, as atividades que lhe forem atribuídas, respeitadas as suas atribuições;
- h) protocolar na Coordenadoria Setorial de Graduação, conforme os prazos estabelecidos, o Formulário de Acompanhamento de suas atividades, devidamente preenchido e assinado, inclusive pelo professor orientador ao qual está vinculado;
- i) elaborar e apresentar relatórios parcial e final

A entrega da documentação exigida na Coordenadoria Setorial de Graduação, preenchida corretamente e nos prazos estabelecidos é pré-requisito para obtenção e manutenção da bolsa.

3.2 DO PROFESSOR ORIENTADOR DA MONITORIA

Ao professor orientador da monitoria, responsável por componente curricular ou módulo, compete:

- a) acompanhar as atividades do monitor bolsista, referenciando-se nos Planos de Ensino – Componente Curricular e de Trabalho da Monitoria, aprovado no Colegiado do Curso, ou instância equivalente;
- b) selecionar o estudante candidato à bolsa de monitoria, a partir de critérios que se relacionem diretamente com seu desempenho acadêmico;
- c) orientar o monitor na elaboração do Plano de Trabalho do ano letivo;
- d) acompanhar e instruir o monitor no desenvolvimento das atividades estabelecidas no plano, inclusive durante a orientação de aulas práticas;
- e) fazer controle mensal do horário das atividades dos monitores;
- f) informar a frequência mensal dos monitores, enviando à Coordenação Setorial de Graduação, até o dia 15 de cada mês;
- g) delegar a outros docentes o acompanhamento específico de trabalhos de pesquisa, serviços e/ou atividades de extensão que não estejam diretamente sob sua responsabilidade;
- h) emitir parecer sobre o desempenho do monitor à Coordenação do Curso, segundo os critérios estabelecidos no Formulário de Acompanhamento, que servirá como elemento para atribuição da nota final das atividades de monitoria;
- i) acompanhar o monitor e solicitar o cancelamento da bolsa nos casos previstos, sob pena de ser inviabilizada futura renovação de pedidos de monitoria;

4. JORNADA E EXERCÍCIO DA MONITORIA

O horário de exercício das atividades de monitoria não poderá, em hipótese alguma, sobrepor-se e/ou interferir nos horários das disciplinas nas quais o aluno monitor esteja matriculado ou em outras atividades necessárias à sua formação acadêmica. O monitor cumprirá a sua jornada de até 12 horas semanais, distribuídas entre suas diversas atividades, em horário não conflitante com o de suas aulas.

É considerada como atividade de monitoria qualquer ação, em sala de aula ou não, que esteja prevista no Plano de Trabalho do monitor e/ou seja orientada pelo professor como relevante para a sua formação e para a contribuição ao aprendizado da turma.

5. CANCELAMENTO DA MONITORIA

A monitoria poderá ser cancelada nos seguintes casos:

- 5.1 por indicação do professor orientador da disciplina ao qual o monitor está vinculado, após aprovação do Colegiado de Curso, referendado pela Coordenação Setorial de Graduação;
- 5.2 por trancamento de matrícula;
- 5.3 por obtenção de frequência inferior a 80% (oitenta por cento) das atividades de monitoria, a cada mês;
- 5.4 por não apresentar o formulário de acompanhamento mensal das atividades desenvolvidas ao professor orientador, em prazo hábil.

6. PARÂMETROS DAS ATIVIDADES DESTINADAS AO MONITOR

No plano de trabalho do monitor sugere-se o desenvolvimento de algumas atividades, tais como:

- 6.1 Leitura de textos referentes à disciplina;
- 6.2 Observação do desenvolvimento da turma e análise deste junto ao professor;
- 6.3 Esclarecimento de dúvidas aos alunos;
- 6.4 Participação na elaboração de textos referentes aos temas trabalhados;
- 6.5 Apresentação de trabalhos em eventos científicos;
- 6.6 Orientação de grupos de estudos;
- 6.7 Desenvolvimento, em conjunto com o professor, de instrumentos complementares de ensino;
- 6.8 Elaboração de relatórios descritivos e analíticos. Neste último caso, visando a elaboração de artigo acadêmico, a partir de suas vivências durante a monitoria.

7. SUGESTÕES AOS MONITORES

Para o bom desempenho do monitor, sugere-se:

- 7.1 Refletir sobre os conhecimentos desenvolvidos durante a monitoria e oferecer sugestões que auxiliem o professor orientador;
- 7.2 ser comprometido e assíduo. Tais características somente poderão ser atestadas pelos formulários de acompanhamento e fichas de avaliação preenchidos pelo professor orientador baseados no seu desempenho e frequência;

7.3 definir um trabalho ou pesquisa de relevância na vivência da monitoria para desenvolvê-lo com ajuda do professor orientador.

8. BENEFÍCIOS PARA OS MONITORES

São garantidos aos monitores os seguintes benefícios:

8.1 experiência pedagógica durante o curso de graduação.

8.2 bolsa mensal no valor de R\$ 250,00, durante 08 (oito) meses.

8.3 certificação, com registro da disciplina, carga horária, conceito obtido, assinado pelo professor orientador da monitoria, pela Coordenação de Curso e pela Pró-Reitoria de Graduação.

8.4 contribuição para integralização do curso, através das Atividades Complementares e/ou Atividades Acadêmicas Científicas e Culturais – AACC, e registro no histórico escolar.

9. ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO

Às Unidades de Educação, no tocante à Monitoria, cabe garantir:

9.1 processos seletivos de disciplinas, professores orientadores e alunos monitores;

9.2 encaminhamento à PROGRAD dos projetos, professores e monitores selecionados;

9.3 acompanhamento local: coordenação e colegiado do curso, Coordenação Setorial de Graduação;

9.4 encaminhamento de relatórios parciais e finais à PROGRAD;

9.5 providências iniciais quanto à certificação.

10. ATRIBUIÇÕES DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD

A Pró-Reitoria de Graduação, no tocante à Monitoria, deve proceder à (ao):

10.1 elaboração e publicação de edital interno para seleção de planos de monitorias e respectiva normatização;

10.2 encaminhamento do pagamento das bolsas;

10.3 acompanhamento das monitorias por relatórios semestrais;

10.4 efetivação de certificação, através da assinatura da Pró-Reitoria;

10.5 organização de oficinas de acolhimento e avaliação, operacionalizadas junto às unidades contempladas com monitorias;

10.6 definição de Calendário de Monitorias;

10.7 criação e atualização de formulários de avaliação parcial e final;

10.8 criação e atualização de Plano de Trabalho.

AValiação FINAL DA MONITORIA – ROTEIRO PARA O MONITOR

Unidade

Curso

Local e data

Disciplina:

Professor responsável:

Monitor:

Procure responder às questões apontadas de modo claro e sucinto: sua visão ajuda a fundamentar os próximos planejamentos da PROGRAD relativos à atividade de monitoria.

1. Como avalia a sua contribuição enquanto monitor para o processo de ensino-aprendizagem?
2. Como avalia a contribuição da monitoria para a sua formação?
3. Como avalia a atuação do docente desta disciplina, quanto ao acompanhamento e orientação da sua atuação como monitor?
4. Descreva o tipo de atividade da qual você participou com o professor em sala de aula. Comente.
5. Descreva o tipo de atividade da qual você participou com o professor extra-sala de aula, relacionada ao seu trabalho como monitor ou monitora. Comente.
6. Descreva atividades que você desempenhava sem supervisão docente. Comente.
7. Você pretende atuar novamente como monitor? Por quê?
8. Você recomendaria a monitoria para outros colegas seus?
9. Que sugestões você daria para aperfeiçoar o acompanhamento da monitoria na UPE?
10. Como você avalia o seu desempenho quanto ao cumprimento do que havia proposto no seu Plano de Trabalho? Quais suas principais dificuldades a respeito?

A Universidade de Pernambuco, através da Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, agradece pela colaboração!